



COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA

PROVINCIA DI FROSINONE

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: segreteria.pignataro@libero.it

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: www.comune.pignataroint.fr.it

PEC: comune.pignataroint.servizigenerali@certipeec.it

Prot. 5031

Decreto n. 02/2020 del 30/07/2020.

OGGETTO: Nomina di Responsabile del Servizio II[^] (Ragioneria, Bilancio, Tributi, Commercio ed Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Assistenza socio-sanitaria, Mense Scolastiche, Trasporto Pubblico, Trasporto Alunni) alla dott.ssa DEL GRECO Antonella dal 01/08/2020 fino al 31/12/2020.

IL SINDACO

- **PREMESSO** che con nota prot. n. 4512 del 10/07/2020 il Sindaco ha proposto al Sindaco del Comune di Sant'Ambrogio sul Garigliano di stipulare la convenzione per l'utilizzazione in forma associata della dipendente DEL GRECO Antonella per sei ore settimanali, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 22/01/2004, preferibilmente da svolgere di venerdì, della funzione di organizzazione generale, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- **CHE** il Comune di Sant'Ambrogio sul Garigliano con deliberazione di G.C. n. n. **53 del 15/07/2020** ha accolto la predetta istanza per la gestione convenzionata della dipendente Del Greco Antonella alle seguenti condizioni:

durata: dalla data di formale stipula della convenzione (30/07/2020) – 31/12/2020 eventualmente rinnovabili a discrezione dell'Amministrazione scrivente; orario di lavoro extra sede: **6 ore settimanali** all'interno del normale orario di lavoro pari a 36 ore settimanali;

- **CHE** la dott.ssa DEL GRECO Antonella (cat. C6) ha maturato l'esperienza per poter essere confermata a presiedere la posizione organizzativa corrispondente al Servizio II[^] II[^] (**Ragioneria, Bilancio, Tributi, Commercio ed Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Assistenza socio-sanitaria, Mense Scolastiche, Trasporto Pubblico, Trasporto Alunni**) comprensivo di **contabilità, bilancio, economato, controllo di gestione;**

- **CHE** l'Assessore al Bilancio conserva le funzioni di indirizzo e controllo in merito al servizio economico-finanziario, le cui funzioni gestionali vengono assegnate alla citata dipendente in convenzione, dott.ssa DEL GRECO Antonella;

- **VISTO** il curriculum prodotto dalla menzionata dipendente del Comune di Sant'Ambrogio sul Garigliano;

- **VISTI e RICHIAMATI** integralmente:

- l'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, il quale specifica funzioni e responsabilità della dirigenza;

- l'art. 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale attribuisce agli organi di governo ed ai dirigenti rispettive funzioni e responsabilità, nel senso che ai primi spettano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo mentre ai dirigenti compete l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, la gestione finanziaria, tecnica, strumentale e di controllo;

- **ATTESA** la propria competenza a individuare gli organi gestionali dell'Ente, secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'Ente;

- **CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 5 comma 11 lett. a) del d.l. n. 95/2012 conv. in legge n. 135/2012, "*Gli obiettivi, predeterminati all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali*";

- **CHE** pertanto al momento del conferimento del presente incarico occorre individuare gli obiettivi da raggiungere entro il 31/12/2020 salvo revoche;

- **CHE** gli obiettivi da raggiungere entro il 31/12/2020 salvo revoche, oltre alla gestione ordinaria dei procedimenti di competenza e con riserva di aggiornamento in sede di approvazione del piano della performance **2020-2022**, sono i seguenti:

- 1) adempimenti in materia di anticorruzione indicati nel piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 28/01/2020 in relazione al proprio ambito di competenza, entro il 31/12/2020 e salvo aggiornamento dello stesso in corso di anno;
- 2) redazione di un rendiconto semplificato per il cittadino, da divulgare sul proprio sito internet, recante una esposizione sintetica dei dati di bilancio, con evidenziazione delle risorse finanziarie umane e strumentali utilizzate dall'ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento al livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini; (art. 11 comma 2 del D. Lgs. n. 118/2011);
- 3) pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità (art. 29 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni);
- 4) pubblicazione, con cadenza annuale, dell'indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato 'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti' (art. 33 co. 1 del D. Lgs. n. 33/2013);
- 5) Tempestiva segnalazione all'Amministrazione Comunale di situazioni in cui lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte agli obblighi contrattuali, ciò al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, e quale presupposto perché la Giunta adotti le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale (art. 183 comma 8 del d.lgs. n. 267/2000);
- 6) Predisposizione piano esecutivo di gestione (PEG) con la ripartizione delle tipologie in categorie, capitoli e, eventualmente, in articoli, e dei programmi in macroaggregati, capitoli e, eventualmente, in articoli, per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio, in modo da consentire - contestualmente all'approvazione consiliare del bilancio - alla Giunta di approvarlo (all. 9.3 principio contabile all. 4/1) ove per "contestualmente" si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio;
- 7) Annotazione sulle determinazioni di liquidazioni di numero e data del rispettivo mandato, al fine di verificare il tempo intercorso tra recepimento delle fatture e il relativo pagamento;
 - **VISTA** la legge n. 190 del 06/11/2012;
 - **VISTI** gli artt. 5, 6 e 13 del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e i corrispondenti articoli del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pignataro Interamna (FR) approvato con deliberazione di G.C. n. 07 del 30/01/2017, esecutiva ai sensi di legge;
 - **VISTE** le dichiarazioni rese dalla sopra identificata dott.ssa DEL GRECO Antonella sulla base del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pignataro Interamna (FR) approvato con deliberazione di G.C. n. 07 del 30/01/2017, esecutiva ai sensi di legge e circa il piano anticorruzione 2020-2022 approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 28/01/2020;
 - **VISTO** il piano anticorruzione 2020-2022 approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 28/01/2020, esecutiva ai sensi di legge;
 - **DATO ATTO** che sul presente provvedimento è richiesto il parere ed il visto di regolarità contabile, espresso nel caso di specie dal segretario comunale in vece del Responsabile del servizio economico-finanziario;
- **VISTI e RICHIAMATI** integralmente:
 - l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni, il quale provvede a testualmente a chiarire che *"nei Comuni privi di personale dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*;
 - l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, il quale stabilisce testualmente che: *"il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali"*;
 - **VISTO** l'art. 14 del C.C.N.L. dei dipendenti Regioni ed Enti Locali del 22/01/2004;
 - **VISTO** lo Statuto Comunale;
 - **VISTO** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli uffici e servizi ed in particolare gli artt. 25 e seguenti;
 - **VISTI** gli artt. 8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. 31/03/1999 per i dipendenti di Regioni ed Enti Locali;
 - **VISTO** l'art. 15 del C.C.N.L. 22/01/2004 dei dipendenti degli Enti Locali;
 - **VISTO** l'art. 4 comma 2 bis del C.C.N.L. del 14/09/2000 dei dipendenti degli Enti Locali;
 - **VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni;
 - **VISTA** la legge n. 190 del 06/11/2012;

- **VISTO** il D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013;
- **VISTO** il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013;
- **VISTI** gli artt. 13 (Area delle posizioni organizzative), 14 (Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative) e 15 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018;
- **TUTTO** ciò premesso,

D E C R E T A

- 1) La parte narrativa è da intendersi qui integralmente riportata e facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **Di assegnare** alla dott.ssa DEL GRECO Antonella (cat. "C6") dipendente del Comune di Sant'Ambrogio sul Garigliano (FR), attualmente utilizzata in convenzione ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. dei dipendenti Regioni ed Enti Locali del 22/01/2004, la responsabilità del **Servizio II^ (Ragioneria, Bilancio, Tributi, Commercio ed Attività Produttive, Pubblica Istruzione, Assistenza socio-sanitaria, Mense Scolastiche, Trasporto Pubblico, Trasporto Alunni)** comprensiva di **contabilità, bilancio, economato, controllo di gestione** con titolarità della relativa posizione organizzativa e con affidamento delle funzioni previste dagli artt. 107 e 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni, per il periodo **01/08/2020 – 31/12/2020**, salvo revoche;
- 3) **Di dare atto** che alla suddetta responsabile così nominata spettano inoltre i compiti di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni e all'art. 25 e seguenti del regolamento Comunale sugli uffici e servizi, con assegnazione di personale, risorse e mezzi di pertinenza del menzionato servizio;
- 4) **Di evidenziare** che resta in capo al Responsabile del Servizio individuato l'obbligo del contributo da assicurare alla performance complessiva dell'amministrazione;
- 5) **Di dare atto** che alla dipendente dott.ssa DEL GRECO Antonella spetta il compenso per l'indennità di posizione ai sensi degli artt. 8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. 31/03/1999 per i dipendenti di Regioni ed Enti Locali pari a **€. 7.800,00** lordi annui per 13 mensilità (pari ad **€. 600,00** mensili) che rapportata al periodo dal **30/07/2020 al 31/12/2020** sono pari ad **€. 3.250,00** lordi, oltre l'eventuale indennità di risultato non inferiore al **15%**, rapportata all'indennità di posizione, da erogarsi a seguito di valutazione annuale;
- 6) **Di dare atto che** in caso di assenza o impedimento temporaneo del suddetto Responsabile, è incaricato della sua sostituzione la dott.ssa Gabriella EVANGELISTA; ugualmente, ove il Responsabile deve astenersi per ragioni di incompatibilità, così come previsto dall'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.M. Funzione Pubblica del 28/11/2000, è incaricato della sua sostituzione la dott.ssa Gabriella EVANGELISTA;
- 7) **di trasmettere** il presente atto all'Ufficio Ragioneria per quanto di competenza;
- 8) **di notificare** all'interessato il presente decreto mediante accettazione sottoscritta in calce;
- 9) **di comunicare** il presente decreto al Segretario comunale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V.;
- 10) **di disporre** la pubblicazione del presente decreto all'albo pretorio on-line del Comune di Pignataro Interamna nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Contro il presente provvedimento è possibile adire il Tribunale di Cassino (FR) – Sez. Lavoro.



Il Sindaco
Dott. Benedetto Murro